

СХВАЛЕНО

рішення педагогічної ради

Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа
I–III ступенів № 6»

Торецької міської військово-цивільної адміністрації

Бахмутського району Донецької області

протокол № ____ від «01» вересня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа
I–III ступенів № 6»

Торецької міської військово-цивільної адміністрації

Бахмутського району Донецької області

від «01» вересня 2026 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення директорських (моніторингових) контрольних робіт
в Опорному закладі «Торецька загальноосвітня школа I–III ступенів № 6»
Торецької міської військово-цивільної адміністрації Бахмутського району Донецької області**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, принципи, порядок організації, проведення, перевірки, аналізу та використання результатів директорських (моніторингових) контрольних робіт в Опорному закладі «Торецька загальноосвітня школа I–III ступенів № 6» Торецької міської військово-цивільної адміністрації Бахмутського району Донецької області (далі — Опорний заклад).

1.2. Директорська (моніторингова) контрольна робота — це одна з форм внутрішнього моніторингу результатів навчання учнів, що проводиться за рішенням керівника Закладу відповідно до затвердженого плану внутрішнього контролю та/або плану внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.3. Директорські контрольні роботи проводяться з метою отримання об'єктивної інформації про рівень досягнення учнями очікуваних результатів навчання, визначених Державними стандартами освіти, освітньою програмою Закладу, модельними навчальними та/або навчальними програмами.

1.4. Директорська контрольна робота має моніторинговий та діагностичний характер і не є самостійним видом підсумкового оцінювання, якщо інше не визначено освітньою програмою Опорного закладу та рішенням педагогічної ради.

1.5. Проведення директорських контрольних робіт є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Опорного закладу та спрямоване на виявлення освітніх втрат, навчальних утруднень, динаміки результатів навчання та визначення напрямів подальшої педагогічної підтримки учнів.

1.6. Положення розроблено з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників та не може використовуватися для необґрунтованого втручання в професійну діяльність учителя.

1.7. Директорські контрольні роботи можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі з використанням цифрових технологій та електронних освітніх платформ, що використовуються Опорним закладом.

1.8. У разі проведення контрольної роботи в дистанційній формі її організація здійснюється з урахуванням технічних можливостей учнів, принципів доступності, безпеки, академічної доброчесності та особливостей організації дистанційного навчання.

2. Нормативно-правова основа

2.1. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- Закону України «Про академічну доброчесність»;
- Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87;
- Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 № 898;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 04.05.2026 № 722 «Про затвердження системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1–4 класів закладів загальної середньої освіти»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 28.07.2026 № 1/16209-26 «Про організований початок 2026/2027 навчального року в закладах загальної середньої освіти»;
- освітньої програми Закладу;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;
- інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

2.2. У разі зміни законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

3. Мета та завдання директорських контрольних робіт

3.1. Основною метою директорських контрольних робіт є отримання достовірної інформації про результати навчання учнів та ефективність освітнього процесу.

3.2. Основними завданнями є:

- 3.2.1. визначення рівня досягнення учнями очікуваних результатів навчання;
- 3.2.2. виявлення прогалин та освітніх втрат у засвоєнні навчального матеріалу;
- 3.2.3. виявлення типових навчальних утруднень учнів;
- 3.2.4. відстеження динаміки результатів навчання;
- 3.2.5. визначення результативності педагогічних заходів щодо подолання освітніх втрат;
- 3.2.6. визначення потреби в коригуванні освітнього процесу;
- 3.2.7. визначення потреб учнів у додатковій педагогічній підтримці;
- 3.2.8. отримання інформації для самооцінювання освітніх та управлінських процесів Закладу;
- 3.2.9. визначення напрямів методичної підтримки педагогічних працівників;
- 3.2.10. формування управлінських рішень щодо підвищення якості освітнього процесу.

4. Принципи проведення

4.1. Директорські контрольні роботи проводяться на принципах:

- законності;
- об'єктивності;
- справедливості;
- неупередженості;
- прозорості;
- академічної доброчесності;
- компетентнісного підходу;
- дитиноцентризму;
- доступності;
- недискримінації;
- педагогічної доцільності;
- конфіденційності персональних результатів;
- використання результатів виключно з освітньою та управлінською метою.

4.2. Завдання директорської контрольної роботи мають відповідати очікуваним результатам навчання, визначеним відповідною модельною навчальною та/або навчальною програмою.

4.3. Під час проведення контрольних робіт не допускається створення ситуацій, що можуть принижувати гідність учня, створювати надмірне психологічне навантаження або використовувати результати для публічного порівняння учнів

5. Планування директорських контрольних робіт

5.1. Директорські контрольні роботи проводяться відповідно до річного плану роботи Закладу, плану внутрішньої системи забезпечення якості освіти, плану внутрішнього контролю та/або окремого наказу керівника.

5.2. Перелік класів, навчальних предметів та/або інтегрованих курсів, у яких проводяться директорські контрольні роботи, визначається з урахуванням:

- результатів попереднього моніторингу;
- освітніх втрат;
- результатів поточного та підсумкового оцінювання;
- пріоритетів освітньої програми;
- особливостей навчального року;
- потреб учнів;
- необхідності відстеження динаміки результатів навчання.

5.3. Періодичність проведення директорських контрольних робіт визначається Законом самостійно та не повинна створювати надмірного контрольного навантаження на учнів.

5.4. Не допускається безпідставне проведення великої кількості директорських контрольних робіт з одного або кількох навчальних предметів.

5.5. Графік проведення директорських контрольних робіт затверджується наказом керівника Закладу.

5.6. Під час складання графіка враховується необхідність недопущення надмірного навчального навантаження та концентрації контрольних заходів в один день.

5.7. За потреби директорські контрольні роботи можуть проводитися вибірково, зокрема на окремих паралелях або в окремих класах, якщо це необхідно для отримання моніторингових даних.

6. Підготовка директорської контрольної роботи

6.1. Завдання для директорської контрольної роботи розробляються педагогічним працівником, керівником професійної/методичної спільноти або робочою групою, визначеною наказом керівника.

6.2. Завдання мають:

- відповідати очікуваним результатам навчання;
- відповідати змісту відповідної освітньої/навчальної програми;
- враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів;
- передбачати можливість об'єктивного оцінювання;
- забезпечувати перевірку ключових результатів навчання;
- за можливості містити завдання різного рівня складності;
- відповідати принципам академічної доброчесності.

6.3. Для учнів з особливими освітніми потребами завдання та умови виконання адаптуються/модифікуються відповідно до індивідуальної програми розвитку та інших документів, що визначають особливості їх навчання.

6.4. Зміст контрольної роботи може передбачати:

- завдання з вибором відповіді;
- завдання на встановлення відповідності;
- завдання з короткою відповіддю;
- завдання з розгорнутою відповіддю;
- практичні завдання;
- компетентнісні завдання;
- завдання на застосування знань у нових ситуаціях.

6.5. Для кожної контрольної роботи розробляються:

1. завдання;
2. критерії оцінювання;
3. схема/ключ перевірки;
4. за потреби — специфікація або таблиця відповідності завдань очікуваним результатам навчання.

6.6. Завдання директорських контрольних робіт є службовою інформацією до моменту їх проведення та не повинні завчасно поширюватися серед учнів.

7. Організація та проведення

7.1. Директорська контрольна робота проводиться відповідно до наказу в.о. директора Опорного закладу.

7.2. У наказі визначаються:

- класи;
- навчальні предмети/інтегровані курси;

- строки проведення;
- форма проведення;
- відповідальні особи;
- порядок перевірки;
- форма узагальнення результатів;
- строки подання аналітичних матеріалів.

7.3. Учні завчасно повідомляються про дату, форму та загальні вимоги до виконання роботи.

7.4. Перед виконанням роботи учням повідомляються:

- мета проведення;
- час виконання;
- порядок виконання;
- критерії оцінювання;
- правила академічної доброчесності.

7.5. Під час проведення роботи педагогічні працівники забезпечують рівні умови для всіх учасників освітнього процесу.

7.6. У разі дистанційного проведення контрольної роботи використовуються цифрові інструменти та освітні платформи, визначені Закладом.

7.7. Під час дистанційного виконання роботи враховуються можливі технічні проблеми, перебої електропостачання, зв'язку або інші обставини, пов'язані з умовами дистанційного навчання.

7.8. Технічні труднощі, які не залежать від учня, не можуть автоматично розглядатися як невиконання роботи.

7.9. У разі неможливості виконання роботи з поважної причини учневі може бути запропоновано інший час або інша форма виконання завдання.

8. Оцінювання результатів

8.1. Оцінювання результатів директорської контрольної роботи здійснюється відповідно до чинної системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів, затверджених наказом МОН України від 04.05.2026 № 722, з урахуванням вікової категорії учнів.

8.2. Для учнів 1–4 класів застосовуються підходи до оцінювання, визначені чинними методичними рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання учнів 1–4 класів.

8.3. Для учнів 5–9 класів оцінювання здійснюється відповідно до наказу МОН України від 04.05.2026 № 722 та затверджених ним системи і загальних критеріїв оцінювання.

8.4. Для учнів 10–11 класів у 2026/2027 навчальному році застосовуються чинні нормативні вимоги щодо оцінювання результатів навчання відповідного рівня освіти та положення освітньої програми Закладу.

8.5. Результати директорської контрольної роботи можуть бути представлені у вигляді:

- оцінки;
- рівня досягнення результату;
- відсотка виконання;
- кількісних показників;
- якісного аналізу типових помилок;
- іншого показника, визначеного програмою моніторингу.

8.6. Результат директорської контрольної роботи не повинен автоматично ототожнюватися з поточною, тематичною або семестровою оцінкою учня.

8.7. Якщо контрольна робота використовується як окреме оцінюване навчальне завдання, порядок її оцінювання та фіксації результату визначається до початку проведення роботи відповідно до освітньої програми, критеріїв оцінювання та рішення педагогічної ради.

8.8. Результати директорських контрольних робіт не можуть бути єдиною підставою для визначення рівня навчальних досягнень учня за семестр або рік.

8.9. Під час аналізу результатів враховується не лише кількісний показник, а й характер виконання завдань, типові помилки, динаміка та індивідуальні освітні потреби учнів.

9. Перевірка робіт

9.1. Перевірку директорських контрольних робіт здійснюють педагогічні працівники, визначені наказом в.о. директора Опорного закладу.

9.2. За потреби для забезпечення об'єктивності перевірка може здійснюватися педагогічним працівником, який не викладає навчальний предмет у відповідному класі.

9.3. Перевірка здійснюється за єдиними для відповідної роботи критеріями та схемою оцінювання.

9.4. У разі проведення моніторингової роботи з кількох класів однієї паралелі доцільно застосовувати однакові або співвідносні критерії та інструментарій.

9.5. Результати перевірки узагальнюються у формі, визначеній наказом в.о. директора.

10. Аналіз та узагальнення результатів

10.1. За результатами директорської контрольної роботи відповідальна особа готує аналітичну довідку.

10.2. Аналітична довідка може містити:

- мету та підстави проведення;
- строки та форму проведення;
- кількість учнів, які брали участь;

- показники виконання;
- рівні/показники досягнення результатів;
- аналіз типових помилок;
- визначення навчальних утруднень;
- порівняння з попередніми результатами;
- динаміку результатів;
- висновки;
- рекомендації;
- пропозиції щодо коригування освітнього процесу.

10.3. Під час аналізу не допускається використання результатів для публічного рейтингування учнів або педагогічних працівників.

10.4. Результати моніторингу використовуються насамперед для:

- коригування освітнього процесу;
- подолання освітніх втрат;
- планування індивідуальної та групової роботи;
- організації консультацій;
- визначення методичних потреб педагогів;
- удосконалення навчальних матеріалів;
- планування внутрішнього контролю;
- удосконалення управлінських рішень.

10.5. За результатами директорських контрольних робіт можуть визначатися конкретні заходи:

- повторне опрацювання окремих тем;
- індивідуальні консультації;
- групові заняття;
- диференційовані завдання;
- коригування календарно-тематичного планування в межах академічної свободи педагога;
- педагогічна підтримка учнів;
- методичні заходи для педагогічних працівників.

11. Використання результатів для внутрішньої системи забезпечення якості освіти

11.1. Результати директорських контрольних робіт є одним із джерел інформації для функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

11.2. Дані моніторингу можуть використовуватися під час:

- самооцінювання освітніх і управлінських процесів;
- аналізу якості освітньої діяльності;
- визначення освітніх втрат;
- планування заходів щодо їх подолання;
- підготовки управлінських рішень;
- планування методичної роботи;
- аналізу динаміки результатів навчання.

11.3. Узагальнені результати можуть розглядатися на засіданнях педагогічної ради, професійних/методичних спільнот, нарадах при директорі.

11.4. Результати моніторингу можуть бути використані для визначення пріоритетів розвитку Опорного закладу.

12. Академічна доброчесність

12.1. Під час виконання директорських контрольних робіт учні та педагогічні працівники зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності.

12.2. До порушень академічної доброчесності під час виконання контрольної роботи належать, зокрема:

- списування;
- використання недозволених джерел;
- надання або отримання недозвolenної допомоги;
- виконання роботи іншою особою;
- використання сторонньої допомоги під час дистанційного виконання роботи всупереч визначеним умовам;
- інші дії, визначені законодавством та локальними документами Закладу.

12.3. У разі встановлення порушення академічної доброчесності застосовуються заходи відповідно до законодавства, Положення про академічну доброчесність та інших локальних актів Опорного закладу.

12.4. Виявлення порушення академічної доброчесності має бути обґрунтованим та документально підтвердженим.

13. Права учасників освітнього процесу

13.1. Учні мають право:

- знати мету проведення контрольної роботи;

- отримати інформацію про критерії оцінювання;
- отримати зворотний зв'язок щодо результатів;
- знати свої результати;
- звернутися за роз'ясненням щодо результату;
- бути захищеними від публічного розголошення індивідуальних результатів.

13.2. Педагогічні працівники мають право:

- брати участь у розробленні інструментарію;
- надавати пропозиції щодо змісту та організації моніторингу;
- отримувати узагальнені результати;
- використовувати результати для вдосконалення освітнього процесу;
- отримувати методичну підтримку за результатами моніторингу.

13.3. Батьки або інші законні представники учнів мають право отримувати інформацію про результати навчання своєї дитини відповідно до законодавства.

14. Відповідальність

14.1. В.о. директора відповідає за організацію та загальний контроль проведення директорських контрольних робіт.

14.2. Заступник директора, визначений наказом в.о. директора, відповідає за координацію підготовки, проведення, перевірки та узагальнення результатів відповідно до визначених повноважень.

14.3. Педагогічні працівники відповідають за якість підготовлених матеріалів, об'єктивність перевірки та дотримання визначених процедур.

14.4. Учасники освітнього процесу несуть відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності.

15. Документація

15.1. Під час організації директорської контрольної роботи можуть оформлюватися:

- наказ в.о. директора про проведення;
- графік проведення;
- завдання;
- критерії оцінювання;
- ключі/схеми перевірки;
- протоколи або відомості результатів;
- аналітична довідка;

- рекомендації;
- матеріали щодо коригувальних заходів.

15.2. Матеріали директорських контрольних робіт зберігаються відповідно до номенклатури справ Опорного закладу та вимог законодавства щодо документування і захисту персональних даних.

15.3. Доступ до індивідуальних результатів учнів мають лише особи, які відповідно до своїх посадових обов'язків та законодавства мають право працювати з такою інформацією.

16. Прикінцеві положення

16.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом в.о. директора Опорного закладу.

16.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у разі зміни законодавства, освітньої програми Опорного закладу або за результатами аналізу практики його застосування.

16.3. Зміни до Положення схвалюються педагогічною радою та затверджуються наказом в.о. директора Опорного закладу.

16.4. Положення підлягає перегляду у разі прийняття нових нормативно-правових актів, що регулюють питання оцінювання результатів навчання та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

16.5. Якщо окремі положення цього документа суперечать чинному законодавству України, застосовуються норми чинного законодавства.